**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE *PRATOLA SERRA***
***Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado***
**Via G. Picardo, 37 - 83039 PRATOLASERRA(AV)**
**Sedi/plessi Comuni di Pratola Serra, Prata di Principato Ultra e Santa Paolina**
**Tel. 0825967816 - C.F.80008530646- Codice Meccanografico .AVIC857002**
**E-MAIL avic857002@istruzione.it - PEC avic857002@pec.istruzione.it - SITO WEB** www.icpratolaserra.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - -PRATOLA SERRA
Prot. 0007802 del 12/09/2025
I-1 (Uscita)

Ai docenti
Al personale A.T.A.
Ai genitori degli alunni
dell'I.C. di Pratola Serra
Al DSGA- Nadir Smorto
Portale Argo- Bacheca Registro elettronico

Agli Atti Cartella_Circolari Interne 2025_2026
Al Sito web

**Circolare interna n. 7**

**OGGETTO: DIRETTIVA "VIGILANZA SUGLI ALUNNI - Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza" A.S. 2025/2026.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTI** gli artt. 2047 e 2048 cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;
**VISTI** il CCNL comparto scuola 2006/09 e il CCNL settore Istruzione e Ricerca 2016/18; 2019/21 vigenti;
**VISTO** il D.Lgs.165/2001;
**CONSIDERATO** che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono;

EMANA

la presente DIRETTIVA "VIGILANZA SUGLI ALUNNI - Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza" per l'a.s. 2025/2026, finalizzata a definire in via preventiva le misure organizzative volte ad impedire il verificarsi di eventi dannosi a carico degli alunni, conseguenti ad eventuali negligenze sulla vigilanza.
La presente direttiva viene diffusa mediante:

- presa visione da parte di tutto il personale docente e ATA;
- informazione ai genitori degli alunni tramite pubblicazione sulla bacheca del registro elettronico Argo

**TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA È TENUTO A SEGUIRE SCRUPOLOSAMENTE LA SEGUENTE DIRETTIVA.**

### Quadro normativo di riferimento

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola. Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi: norme relative allo stato giuridico del personale docente, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico – D.Lgs. 297/94; D.P.R. n. 275/99; Legge n. 312/80; CCNL comparto scuola 2006/09, CCNL settore Istruzione e Ricerca 2016/18 e CCNL settore Istruzione e Ricerca 2019/21); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: artt. 2043, 2047, 2048…).
Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA e al dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 05/09/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione (cfr. Cass. 28/07/1972, n. 2590; Cass. 07/06/1977, n. 2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 04/03/1977, n. 894).
La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

### Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

Come stabilito dal C.C.N.L. comparto scuola 2006/09, fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di **vigilare sugli allievi, accogliendoli all'entrata, accompagnandoli nelle rispettive aule, vigilando durante tutto l'orario scolastico ed assistendoli all'uscita dalla scuola (artt 2047-2048c.c.)**
Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio.
Eventuali reiterati ritardi senza giustificato motivo oltre a provocare disfunzioni del servizio, espongono il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante. Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.
Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.
Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. I collaboratori scolastici non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2019-21).
I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici di Segreteria o per esigenze impellenti.
Gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento fissate.

### Vigilanza dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (Art. 44, comma 7, CCNL Scuola 2019/21). All'inizio di ogni turno di attività, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni.
Nelle situazioni di carenza di personale, il collaboratore scolastico deve posizionarsi in modo da tenere sotto controllo le entrate. Gli altri collaboratori scolastici in servizio sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

- **SCUOLA DELL'INFANZIA**

I bambini sono affidati dai genitori all'ingresso dell'edificio ai collaboratori scolastici, che provvedono ad accompagnarli nelle rispettive sezioni.

- **SCUOLA PRIMARIA**

I genitori non possono, di norma, accedere all'interno dell'edificio scolastico per accompagnare gli alunni, ma sono tenuti a non lasciarli incustoditi prima dell'orario d'ingresso.
La vigilanza sugli alunni è assicurata dall'insegnante della prima ora e dal personale ausiliario.

- **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Al suono della campanella che determina l'ingresso legittimo nei locali della scuola, gli alunni entrano ordinatamente dall'ingresso predisposto sotto la sorveglianza del docente della prima ora e dei collaboratori scolastici. Gli alunni, si dirigono in ordine e in silenzio verso la propria aula, perché le lezioni possano iniziare regolarmente.

### Vigilanza alla porta di ingresso

I collaboratori scolastici addetti alla porta devono provvedere a chiudere gli accessi degli edifici scolastici all'orario di inizio delle attività didattiche.
La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta.
A tal fine si ricorda che, per garantire la massima sicurezza degli alunni durante le attività didattiche e la serena e regolare erogazione del servizio scolastico, è fatto divieto assoluto consentire l'ingresso nei locali della scuola ( compreso palestra, atri, giardini) ai genitori e/o estranei non autorizzati dal Dirigente Scolastico, ciò al fine di non determinare/innescare processi che possano distogliere la vigilanza da parte dei docenti e/o del personale ATA preposto sugli alunni.

### Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi

I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività. È assolutamente vietato lasciare la classe senza sorveglianza.
Per assicurare la continuità nella vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicendarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnanti.
Gli alunni devono rimanere nell'aula. L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.
I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2ª ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata almeno 5 minuti prima.
I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti.
In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Dirigenza.

### Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi.
I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorveglieranno, oltre il corridoio e/o il piano di competenza, anche i servizi. Nel caso in cui l'intervallo/ricreazione si svolga nel corridoio, nei cortili, negli spazi esterni presenti nei vari plessi, la vigilanza deve essere sempre esercitata dagli insegnanti come sopra individuati, supportati, compatibilmente con le risorse, dai

collaboratori scolastici.
Per prevenire possibili incidenti ed evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero la dislocazione deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione. **Devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture e agli arredi. Si rammenta che al fine di garantire l'efficienza del servizio, non è consentito portare successivamente all'orario di ingresso la merenda assegnata dai genitori all'alunno/a, non è consentito festeggiare a scuola compleanni o ricorrenze che comportino consumi da parte degli alunni di alimenti prodotti artigianalmente da parte dei genitori o esercizi commerciali ma esclusivamente prodotti commerciali muniti di etichetta a norma, sono derogate attività autorizzate che prevedano l'introduzione di cibi.**

### Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio a fine lezioni

L'uscita degli alunni dai plessi va effettuata secondo il piano di uscita appositamente predisposto.
Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività, si dispone che, presso la porta di uscita dell'edificio, sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.
I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita della scuola, posizionandosi davanti alla scolaresca, assicurandosi di essere seguiti dall'intera classe e, qualora ci sia un insegnante a supporto, questi si posizionerà alla fine della fila per controllare eventuali comportamenti da attenzionare.
Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.
Gli alunni ritenuti meno inclini al rispetto delle regole verranno posti all'inizio della fila così da permetterne la sorveglianza più diretta.
Gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati previa presentazione di apposita istanza secondo modello appositamente predisposto da questa Istituzione e corredato dagli allegati documenti di riconoscimento debitamente datati e firmati dai delegati e dai deleganti.
In caso di delega, il personale presente deve verificare se la persona che preleva l'allievo, corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria o in possesso dei docenti. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenne o sconosciuta.
Con l'orario stabilito per l'uscita cessa la responsabilità del docente e subentra quella dei genitori.

### Uscita autonoma degli alunni a fine lezioni

L'art. 19 bis della Legge n. 172/2017 dà ai genitori degli alunni la possibilità di autorizzare, date determinate condizioni di autonomia e di contesto, l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine delle lezioni.
Per usufruire di questa possibilità, riservata agli alunni della scuola secondaria di I grado e agli alunni di 4^ e 5^ della scuola primaria, è necessaria una specifica autorizzazione dei genitori, mediante la quale esonerano il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
Pertanto, senza tale autorizzazione, nessun alunno minore di 14 anni è autorizzato a lasciare autonomamente la scuola al termine delle lezioni.
Gli alunni sprovvisti della predetta autorizzazione **NON** possono uscire autonomamente dall'edificio scolastico e debbono, pertanto, essere affidati ad un genitore o a persona maggiorenne delegata per iscritto dai genitori stessi.

### Ritardi genitori all'uscita

Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o di suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente tempi d'attesa e i tentativi di contatti telefonici, dopo un'attesa di almeno 10 minuti, affidano l'alunno al collaboratore scolastico in servizio, dopo aver informato il collaboratore della situazione e averlo messo nelle condizioni di poter contattare la famiglia e vigilare anche sulla consegna a persona delegata.
Il collaboratore scolastico vigilerà sull'alunno, attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia e con l'Ufficio di Dirigenza.

Nel caso in cui l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile rintracciare i genitori, si contatteranno gli Uffici di Polizia Municipale ai quali si chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione, l'Ufficio di Dirigenza contatterà la locale stazione dei Carabinieri.
I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (3 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando la Dirigente Scolastica.

### Entrate in ritardo/Uscite anticipate

Gli alunni ritardatari non saranno ammessi in classe se non forniti di apposita richiesta di giustificazione sottoscritta e presentata dal genitore ed autorizzata dalla Dirigente Scolastica o dal Responsabile di plesso. Non saranno consentiti ritardi ingiustificati dal genitore.
Nessun alunno può lasciare da solo la scuola prima del termine delle lezioni.
I permessi di uscita anticipata per giustificati motivi saranno concessi dal docente referente di plesso e/o dalla Dirigente scolastica, esclusivamente se l'alunno verrà prelevato direttamente da un genitore o altro adulto delegato per iscritto e solo in casi di comprovata urgenza o necessità.
Il genitore ha l'obbligo di firmare il permesso di uscita anticipata, che viene tenuto in classe dal docente coordinatore e custodito tra la documentazione di classe.

### Uscite degli alunni dalla classe

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite.
I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in casi eccezionali e per un tempo limitato al bisogno e per singolo alunno, controllandone il rientro.
Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe, il docente dovrà comunque

verificare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età ed al grado di maturità) sia tale da non comportare alcun potenziale pericolo.
Dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari.
Allo stesso modo, i docenti non faranno uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattiche (fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale collaboratore scolastico.
Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi (e nei servizi igienici per quanto possibile) è effettuata dal personale collaboratore scolastico.
Il personale collaboratore scolastico avrà cura di VIGILARE AFFINCHÈ LE FINESTRE POSTE LUNGO I CORRIDOI SIANO DEBITAMENTE CONTROLLATE E CHE IN PROSSIMITÀ DELLE STESSE NON VI SIA MATERIALE CHE POSSA FACILITARE UNA EVENTUALE SPORGENZA DALLE STESSE. Segnalerà inoltre immediatamente all'ufficio di presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi o ogni altra situazione di potenziale pericolo.

### Mensa

Durante il servizio mensa, i docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti.
Durante la refezione scolastica i collaboratori scolastici non "sostituiscono" i docenti ma si "affiancano" ad essi. Le classi, durante detto intervallo di tempo, sono gestite dai rispettivi insegnanti e i collaboratori scolastici possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza in compresenza e a supporto dei docenti.
Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale e, durante il pranzo controlleranno ed educheranno a comportamenti corretti.

### Vigilanza durante gli spostamenti dall'aula alla Palestra e Laboratori

Gli alunni che si recano in Palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.
La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante di educazione motoria.
Particolare attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva e verrà segnalato qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

### Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso"

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie alunni con disabilità grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni od impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno, dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.
Il collaboratore scolastico presta ausilio materiale agli alunni con disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici.

### Ingresso nei cortili dei Plessi

Per motivi di sicurezza, è vietato l'ingresso nei cortili dei vari plessi ad auto ed altri mezzi non autorizzati, fatta eccezione per ovvie esigenze di servizio.

### Ingresso dei genitori nei plessi dell'Istituto

Al fine di creare un ambiente sereno e a garanzia dei principi pedagogici che stanno alla base dell'attività educativa posta in essere dai docenti, **I GENITORI NON POSSONO ACCEDERE ALLE AULE**.
Gli insegnanti non devono convocare i genitori degli alunni in orario di lezioni, ma possono convocarli in orario extracurricolare, previa comunicazione scritta.
I genitori che sono presenti a scuola per colloqui, assemblee, incontri collegiali, non devono portare con sé i propri figli.

### Ingresso di estranei nei plessi dell'Istituto

È assolutamente vietato l'ingresso e la permanenza di estranei nei locali scolastici, a meno che non si tratti di persone preventivamente autorizzate dalla Dirigente scolastica.
È, inoltre, vietata la distribuzione di volantini, materiale illustrativo e divulgativo agli alunni, senza l'autorizzazione scritta della Dirigente scolastica.
I collaboratori scolastici controlleranno affinché estranei non si introducano nella scuola. Eventuali estranei vanno identificati immediatamente dai collaboratori scolastici che informeranno il responsabile di plesso a cui saranno fornite specifiche direttive dalla Dirigente scolastica, per affrontare le diverse situazioni.
Lo stesso vale per i tecnici o le ditte che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale.
In caso di presenza di squadre di operai per i lavori di manutenzione dei plessi, per nessun motivo è consentito che gli alunni entrino in contatto con detto personale.

### La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite, didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. La Dirigente scolastica provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori.
In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, viene designato un accompagnatore fino a due alunni disabili su parere del consiglio di classe.
La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.), previa apposita richiesta da parte del personale docente, è affidata con incarico della Dirigente scolastica e costituisce a

tutti gli effetti prestazione di servizio.
I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento omettere la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.
Spetta agli insegnanti, durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene a regole semplici di educazione stradale.
I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio docenti e realizzate al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze.

### Infortuni di alunni - adempimenti

Si ricorda che tutto il personale è tenuto a prestare tempestivo soccorso agli alunni in caso di infortunio, quantunque si confermi la presenza di specifiche figure addette al Primo Soccorso che devono intervenire con immediatezza. Si indicano, qui di seguito, le operazioni da compiere in caso di infortunio o incidente o danno, appena dopo le azioni di immediato soccorso:

- avvertire i familiari, ricordando loro che in caso di ricorso al Pronto Soccorso (preferibile, soprattutto in caso di danno evidente) o a un medico di fiducia, il referto o certificato medico devono poi essere consegnati, con tempestività, all'ufficio di segreteria, per i necessari adempimenti amministrativi e assicurativi;
- qualora i familiari siano irreperibili e si dubiti o sia evidente che l'infortunio necessita di intervento o, anche solo, accertamento medico, contattare immediatamente il servizio di emergenza medica (numero telefonico 118); nel caso di trasferimento dell'alunno al pronto soccorso un docente o un collaboratore scolastico accompagnerà lo stesso;
- compilare e sottoscrivere, nelle ore appena successive all'evento, dettagliata relazione con denuncia di infortunio da presentare in segreteria sulla base di apposita modulistica.

La denuncia di infortunio deve essere presentata con le medesime modalità anche nel caso di infortuni del personale. Il personale ATA incaricato procederà entro e non oltre le 48h successive allo stesso all'invio della comunicazione/denuncia all'INAIL tramite applicativo SIDI e all'assicurazione.

### Somministrazione farmaci agli alunni

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercitanti la potestà genitoriale a fronte di una certificazione medica (chiedere modulistica presso gli uffici di segreteria).
La Dirigente scolastica, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, individua con il supporto dei coordinatori di classe:

- il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci salvavita;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici, durante l'orario scolastico, ai genitori degli alunni
- a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici, in servizio, a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci.

### Sicurezza

È necessario prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.
Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza.
Per ciascun plesso/sede, saranno programmate almeno due prove di evacuazione nell'anno scolastico. Occorre verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità.
Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico, ove presenti:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
- presenza di porte, finestre, armadi ecc. dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico - che dovranno risultare sempre apribili;
- dispositivi elettrici non protetti;
- dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici ecc; impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre.

In tutti i casi soprarichiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.
Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, **è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.**
Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare alla Dirigente scolastica eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.
È fatto divieto porre sugli armadi delle classi oggetti di qualunque tipo che siano ingombranti e che possano arrecare danni in caso di caduta. Qualora non fosse rispettata tale disposizione, si provvederà in autonomia a rimuovere gli ingombri a seguito di ispezione.

### Divieto utilizzo cellulari

**È TASSATIVAMENTE VIETATO L'UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE** (compreso l'intervallo, il tragitto in palestra) e in ogni ambiente della scuola (classi, corridoi, bagni, scale, atrio) Durante il periodo di permanenza a scuola, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, mediante il telefono della scuola da parte dei docenti o del personale ATA. Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni e di una mancanza di rispetto verso i docenti. L'utilizzo del telefono cellulare si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento. Eventuali fotografie o riprese fatte con i video telefonini, senza il consenso scritto delle persone riprese si configurano inoltre come violazioni della privacy e quindi perseguibili per legge. Il mancato rispetto del divieto da parte degli allievi è sanzionato con ritiro del telefono a cura dell'insegnante che, dopo aver annotato nel registro di classe l'adozione del provvedimento, lo consegnerà al responsabile di plesso o al dirigente per la sua custodia temporanea. Il telefono sarà restituito al genitore. Nei casi più gravi o di ulteriori reiterazioni, il Consiglio di classe considererà la possibilità di individuare sanzioni più gravi. Per eventuali casi particolari, quali ad esempio gravi motivi di salute di familiari, e solo previa richiesta della famiglia, il docente potrà autorizzare i singoli studenti a tenere acceso il cellulare durante le proprie ore di lezione.
Disposizioni particolari, ai sensi della nota del Ministro dell'Istruzione e del Merito, prot. n. 0005274 dell'11/07/2024, riguardano il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali.
Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti. Restano fermi, dunque, il ricorso alla didattica digitale e la sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie, dei telefoni cellulari e dei social e sui relativi rischi, come previsto anche dal Dig Comp 2.2.
Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i docenti collaboratori che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.
La nota del Ministro dell'istruzione e del Merito, prot. n. 0005274 dell'11/07/2024, fornisce disposizioni anche in merito all'**Utilizzo del registro elettronico**, specificatamente con riguardo alla consuetudine di assegnare i compiti da svolgere a casa esclusivamente mediante notazione sul registro elettronico: "Tale modalità comporta, di fatto, che gli alunni consultino sistematicamente il registro elettronico attraverso dispositivi tecnologici, PC, smartphone e tablet, per verificare quali attività debbano essere svolte a casa e per quale giorno, spesso con la mediazione dei genitori, titolari delle password di accesso. Al fine di sostenere, fin dai primi anni della scuola primaria e proseguendo nella scuola secondaria di primo grado, lo sviluppo della responsabilità degli alunni nella gestione dei propri compiti dosando, al contempo il ricorso alla tecnologia, si raccomanda di accompagnare la notazione sul registro elettronico delle attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personali".

### Introduzione di alimenti a scuola

L'alimentazione nella scuola, implica il richiamo di temi connessi alla salute e alla sicurezza: da una parte la **qualità nutrizionale degli alimenti**, dall'altra le problematiche connesse ai soggetti interni e/o esterni alla scuola che dovranno prendere tutte le misure necessarie per garantire la **sicurezza e la salubrità dei prodotti** alimentari dalla raccolta del prodotto fino alla somministrazione al consumatore, da ultimo **le condizioni ambientali dei luoghi** dove vengono conservati e somministrati i cibi ed i rischi connessi alle patologie dei nostri alunni. Per motivi di sicurezza, quindi, **è assolutamente vietato il consumo collettivo di alimenti.** In occasione di feste e di compleanni, non potranno essere introdotti prodotti preconfezionati/ alimenti a scuola. Gli alunni potranno consumare durante la ricreazione, ***solo ed esclusivamente*** la merenda già posta nel proprio zainetto all'ingresso della scuola.

### Disposizioni finali

Oltre alla vigilanza sull'incolumità e al controllo del rispetto delle norme interne, si richiama l'attenzione dei docenti sugli aspetti interpersonali della vita scolastica, intesa come vigilanza educativa. In particolare, comportamenti degli studenti, in cui si rilevino tratti di bullismo, cyberbullismo, discriminazione o sopraffazione e in qualsiasi modo contrari al principio della dignità della persona e del rispetto del più debole, vanno prevenuti e corretti attraverso un'azione educativa attenta e costante. I comportamenti negativi degli alunni devono comunque essere segnalati al Dirigente Scolastico e ai suoi Collaboratori e considerati nella loro rilevanza disciplinare.
E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, che sono beni della comunità. Nei confronti degli alunni responsabili di danni e di atti vandalici saranno adottati provvedimenti disciplinari, secondo le disposizioni del Regolamento, ed essi saranno chiamati a risarcire individualmente o collettivamente il danno cagionato.
Si invitano i docenti tutti, in particolare i coordinatori di classe, a trattare con i propri alunni, nell'ambito della fondamentale educazione alla cultura e della legalità, la delicata tematica dell'uso dei dispositivi elettronici e della registrazione e divulgazione di immagini, video, tracce audio, evidenziando la gravità di condotte troppo spesso percepite dagli adolescenti come ordinarie e le implicazioni di responsabilità civile e penale connesse all'uso improprio dei moderni apparecchi multifunzione.
E' vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica – prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche – di qualsiasi estraneo. Per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti o espressamente autorizzata dalla Dirigenza.
E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. Detto personale, dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segretaria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

La presente circolare ha carattere permanente, salvo eventuali nuove disposizioni legislative e/oorganizzative.
Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito dell'Istituto, si intendono regolarmente notificati.
Ai sensi della vigente normativa, la presente comunicazione si configura come "ordine di servizio" pertutti i lavoratori della scuola (personale docente e personale ATA).
I preposti, che coincidono con la figura dei Responsabili di plesso, ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 81/2008,vigileranno sul concreto utilizzo dei DPI e sull'attuazione delle presenti disposizioni.
I lavoratori che risultassero inadempienti nei confronti di dette disposizioni, e quindi non assolvessero adun preciso obbligo previsto per legge, saranno oggetto di contestazione di addebito secondo quanto prescritto dall'art. 55 bis co. 1 del D.lgs. 165/01 e dal dispositivo sanzionatorio contenuto nel CCNL.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Erika Maria Garofalo
*firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate*